

Fagchefens administrative årshjul

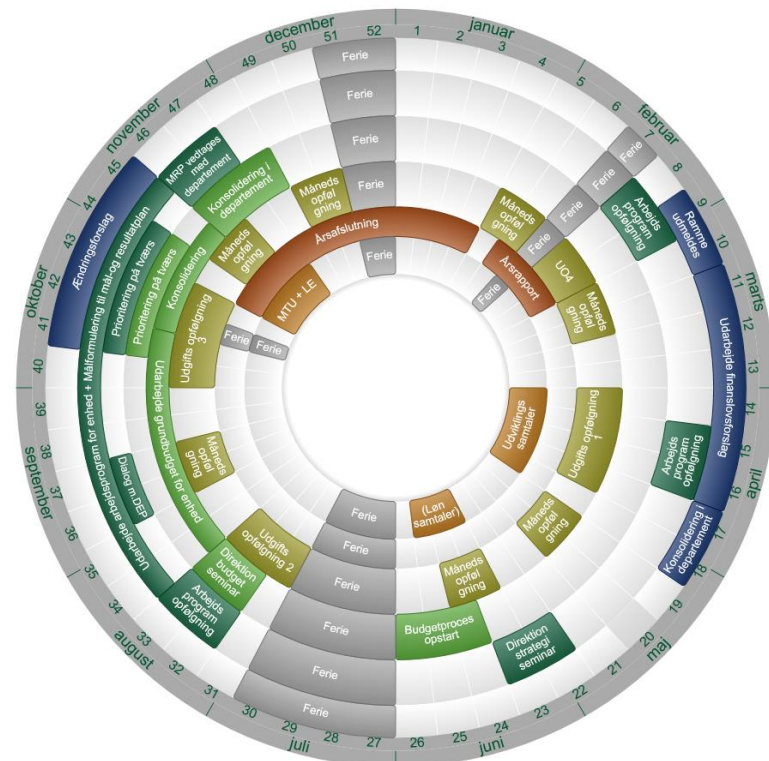


Hvad kan værktøjet?

Fagchefens administrative årshjulet samler de administrative processer for økonomi, strategi og HR i en statslig institution og giver et overblik over, hvornår i løbet af året de forskellige opgaver skal udføres.

Processer fastlægges typisk af institutionens stabsfunktioner ift. interne behov og nogle eksterne krav, fx ift. Finansloven. Den enkelte institution og fagchef kan derudover selv lægge relevante faglige opgaver ind i årshjulet, fx store puljeansøgningsfrister, tilsynsopgaver, budgettering af statspuljemidler mm.

Figur 10: Fagchefens administrative årshjul



Hvordan bruger du værktøjet?

Du bruger det administrative årshjul til at planlægge dine opgaver ift. dit eget og din institutions løbende administrative arbejde. **Figur 10** illustrerer et typisk administrativt årshjul for en fagchef. De tilhørende opgaver er beskrevet nedenfor og angivet i årshjulet med hver sin farve.

- Forslag til finanslov:** Fagenheden kvalitetssikrer anmærkningstekster til forslag til finanslov (FFL) og evt. ændringsforslag (ÆF).
- Strategi, mål- og resultatplan samt arbejdsprogram:** Fagchefen kan give input til strategiseminar. I efteråret udarbejder fagchefen arbejdsprogram for enheden for det kommende år og formulerer mål til mål- og resultatplanen i dialog med sine medarbejdere og direktionen. Opfølgningen på arbejdsprogrammet og mål- og resultatplanen sker typisk kvartalsvist og danner grundlag for evt. omprioriteringer i løbet af året.
- Grundbudget:** Fagchefen udarbejder budgetbidrag for sin enhed inkl. budgetforudsætninger under vejledning fra økonomifunktionen.
- Opfølgning:** Fagchefen udarbejder opfølgning på budgettet inkl. afvigelsesforklaringer og prioriterer enhedens ressourcer.
- Årsafslutning:** Fagchefen kontrollerer periodiseringer, periodeposter og disponeringer ud fra økonomifunktionens tjekliste og yder input til årsrapporten.
- HR:** Fagchefen holder udviklings- (og løn-) samtaler med sine medarbejdere og følger op på evt. medarbejdertrivselsundersøgelse (MTU) og lederevaluering (LE).